



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
(протокол от 24.11.2022 № 03)

ПОРЯДОК
проведения итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – программ ВО), включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящий Порядок является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет), реализующих образовательные программы ВО не имеющие государственной аккредитации.

1.3 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.4 ИА обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам ВО, не имеющих государственной аккредитации, является обязательной.

1.5 ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника задаются совокупностью общекультурных/универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен

обладать выпускник для решения профессиональных задач в соответствии с квалификационными требованиями.

1.6 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ИА, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе ВО.

1.7 Итоговые аттестационные испытания, входящие в состав ИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы ВО путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

1.8 Для идентификации личности при прохождении итоговых аттестационных испытаний обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

1.9 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10 ИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.11 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

1.12 Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

1.13 Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом – диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра соответственно.

1.14 Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета и проводятся с идентификацией личности обучающихся и контролем соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.15 После государственной аккредитации образовательной программы в установленном порядке утверждается председатель государственной экзаменационной комиссии и состав государственной экзаменационной комиссии. Для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающиеся по личному заявлению зачисляются в Университет в качестве экстернов.

1.16 Лица, обучавшиеся по образовательной программе ВО, не имеющей государственной аккредитации, вправе пройти экстерном ГИА в другой

организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей государственную аккредитацию данной образовательной программы.

2. ВИДЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1 ИА обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена (далее – ИЭ);
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Перечень и формы итоговых аттестационных испытаний устанавливаются ФГОС ВО в части требований к ИА выпускников и отражаются в программе ИА (Приложение 1).

С целью повышения качества обучения в Университете ИЭ в обязательном порядке включается в ИА выпускников по всем направлениям подготовки.

2.2 Программы ИА для обучающихся по направлениям подготовки/специальностям разрабатываются выпускающими Подразделениями в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО, рассматриваются на заседании Ученого совета Подразделения и утверждаются директором Подразделения.

2.3 ИЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

ИЭ может проводиться в устной, письменной форме, либо в форме электронного тестирования.

Компетенции, степень сформированности которых у выпускника проверяются в рамках проведения ИЭ, указываются в программе ИА.

2.4 ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника(ов) к самостоятельной профессиональной деятельности.

Компетенции, степень сформированности которых у выпускника проверяются в рамках выполнения и защиты ВКР, указываются в программе ИА.

2.5 ВКР выполняется в формах, соответствующих определенным уровням ВО:

- для квалификации бакалавр – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации специалист – в форме дипломной работы (проекта);
- для квалификации магистр – в форме магистерской диссертации.

3. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения ИА в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют:

– итоговая экзаменационная комиссия - в течение календарного года или до государственной аккредитации образовательной программы;

– апелляционная комиссия - в течение календарного года.

3.1.1 Комиссии могут быть созданы по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Состав комиссий утверждается ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.2 Итоговую экзаменационную комиссию (далее – ИЭК) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

3.2.1 Председатель ИЭК утверждается Ученым советом Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.2.2 Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности) или директор Подразделения, уполномоченный ректором (лицом, исполняющим его обязанности).

3.2.3 Кандидатуры председателей ИЭК, с обоснованием их выбора, предоставляются в департамент учебной деятельности (далее – ДУД) директором Подразделения по предложению заведующих выпускающими кафедрами/руководителей образовательных программ, не позднее чем за 3 месяца до даты начала ИА (Приложение 2, формы 1, 2а, 2б).

3.3 Основными функциями ИЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом;

– разработка на основании результатов работы ИЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.4. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) к научным работникам Университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ИЭК.

3.4.1 На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета приказом ректора назначается секретарь ИЭК.

Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь организует работу ИЭК (Приложение 3), ведет протоколы заседаний ИЭК (Приложение 9, формы 1-4), представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные пунктом 6.4 настоящего Порядка.

3.4.2 Состав ИЭК (Приложение 2, форма 3), состав апелляционной комиссии (Приложение 2, форма 4) представляется в ДУД директором Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 3 месяца до даты начала ИА.

3.5 Работа ИЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

Расписание итоговых аттестационных испытаний утверждается приказом проректора по образовательной деятельности не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания. В расписании указываются дата, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний.

При формировании расписания итоговых аттестационных испытаний устанавливается перерыв между ИЭ и защитой ВКР продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание предэкзаменационных консультаций по вопросам, включенным в программу ИЭ, утверждается приказом директора Подразделения не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы. В расписании указываются дата, время и место проведения предэкзаменационных консультаций (Приложение 2, форма 5).

Расписание предэкзаменационных консультаций и итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы. Расписание итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения председателей и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы.

3.6 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

3.7 Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания в обязательном порядке отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе ИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем и секретарем ИЭК.

Протоколы сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (п.4.6).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа ИА, утвержденная в установленном порядке (п. 2.2), включая программу ИЭ (с указанием перечня вопросов, выносимых на ИЭ, рекомендаций обучающимся по подготовке к ИЭ, перечня рекомендуемой литературы для подготовки к ИЭ), требования к ВКР и порядку ее выполнения, критерии оценки результатов сдачи ИЭ и защиты ВКР, порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводится до сведения обучающихся заведующим

выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА под подпись (Приложение 4).

4.2 Допуск обучающихся к сдаче ИЭ утверждается приказом директора Подразделения не позднее, чем за 2 дня до проведения ИЭ (Приложение 11, Приложение 12, форма 1). Проект приказа представляет начальник территориального отдела центра по работе с обучающимися ДУД / заместитель директора по направлению деятельности Подразделения.

4.3. Результаты итоговых аттестационных испытаний, включенных в ИА определяются оценками/баллами в зависимости от действующей системы оценивания, заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки обучающихся и объявляются в день проведения аттестационного испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИЭК.

Результаты ИЭ, проводимых в письменной форме, могут объявляться на следующий рабочий день после дня проведения ИЭ.

4.4 Порядок проведения ИЭ.

4.4.1 Для проведения ИЭ в устной или письменной формах выпускающим Подразделением на основе программы ИА разрабатываются экзаменационные билеты (Приложение 5, образец 1), которые утверждаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы и заверяются печатью Подразделения.

Для проведения ИЭ в форме электронного тестирования выпускающая кафедра на основе программы ИА формирует базу тестовых заданий, содержащую не менее 100 комплексных заданий.

Экзаменационный билет (тест), как правило, включает комплексные задания по теории профессиональной деятельности и решению профессионально-ориентированных практических задач.

4.4.2 При проведении итогового экзамена в форме электронного тестирования ИЭК обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся (п. 1.9) и контроль соблюдения условий прохождения ИЭ.

Форма электронного тестирования не может быть использована при проведении ИЭ по направлениям подготовки и специальностям ВО, реализация образовательных программ по которым, в соответствии с ФГОС ВО, не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4.3 Особенности проведения ИЭ, его длительность, время подготовки обучающегося к ответу определяются избранной формой ИЭ (устная, письменная, электронное тестирование), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете (тесте).

При проведении ИЭ в письменной форме для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех астрономических часов.

При проведении ИЭ в устной форме для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее одного астрономического часа. При проведении ИЭ в письменной форме (в форме электронного тестирования) для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета (экзаменационного теста) отводится не более трех астрономических часов.

4.4.4 На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками и/или учебными и научными источниками, если это предусмотрено программой ИА.

4.4.5 Оценка по итоговому экзамену формируется:

– при проведении ИЭ в устной форме – на основе устных ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы и ответов на уточняющие и дополнительные вопросы членов ИЭК в пределах программы ИА;

– при проведении ИЭ в письменной форме – на основе письменного ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы;

– при проведении ИЭ в форме электронного тестирования – на основе ответов на вопросы экзаменационного теста, перечень которых индивидуально генерируется для каждого обучающегося.

В случае наличия у обучающегося сертификата (золотого, серебряного, бронзового) федерального интернет-экзамена бакалавров (далее – ФИЭБ), результаты ФИЭБ могут быть зачтены в качестве результатов теоретической или практической части ИЭ либо результатов ИЭ на основании письменного заявления обучающегося на имя председателя ИЭК (Приложение 16) представленного не позднее даты начала ИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Заявление обучающегося с визой заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы передается в ИЭК и рассматривается ИЭК до начала проведения ИЭ. Решение, принятое ИЭК о зачтении/отказе в зачтении результатов ФИЭБ в качестве результата теоретической/практической части ИЭ/ИЭ, доводится до сведения обучающегося перед началом ИЭ.

4.4.6 Передача ИЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.5 Порядок подготовки и защиты ВКР.

4.5.1 Приказ о допуске к выполнению ВКР (Приложение 12, форма 3) утверждается директором Подразделения не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком. Проект приказа представляет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

4.5.2 Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется и утверждается на текущий учебный год приказом директора Подразделения по представлению

заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА в соответствии с календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы путем размещения на информационных стендах кафедры. Для оповещения обучающихся могут быть использованы электронные каналы передачи информации.

4.5.3 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом директора Подразделения закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты) по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученую степень и/или ученое звание, а также высококвалифицированных специалистов предприятий, имеющих ученую степень и/или ученое звание, потребителей кадров выпускников из числа представителей органов государственной власти и местного самоуправления.

4.5.4 Выбор темы ВКР осуществляется обучающимся после консультации с руководителем ВКР.

4.5.5 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.5.6 Обучающийся пишет заявление о закреплении темы и руководителя ВКР на имя заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы (Приложение 13).

Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет межотраслевой характер. Соруководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

4.5.7 Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 12, формы 2, 2а, 2б) утверждается директором Подразделения:

- для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета – не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком;

- для обучающихся по образовательным программам магистратуры – не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Проект приказа представляет заведующий выпускающей

кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.5.8 Изменение темы ВКР допускается в порядке исключения по решению заведующего кафедрой/руководителя образовательной программы на основании личного заявления обучающегося (с обоснованием изменения темы ВКР) и согласия руководителя ВКР, но не позднее даты начала ИА.

В случае изменения темы ВКР по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы издается приказ о внесении изменений в приказ о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.5.9 В обязанности руководителя ВКР входит:

а) составление и выдача обучающемуся задания на ВКР (Приложение б);
б) формирование и выдача обучающемуся рекомендаций по выбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме и по содержанию ВКР;

в) контроль за выполнением ВКР;

г) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;

д) анализ содержания ВКР и выдача рекомендаций по его доработке;

е) информирование заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы о несоблюдении обучающимся сроков выполнения ВКР;

ж) информирование обучающегося о порядке и содержании процедуры защиты (в том числе предварительной при наличии);

з) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления, подборе наглядных материалов к защите ВКР (в том числе предварительной при наличии);

и) составление письменного отзыва о ВКР (Приложение 8), в котором отражается:

– актуальность ВКР;

– степень достижения целей ВКР;

– наличие элементов методической и практической новизны;

– наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;

– правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

– владение автором работы профессиональными компетенциями;

– оценка выполненной ВКР;

– недостатки ВКР;

– рекомендация ВКР к защите.

4.5.10 Задание, конкретизирующее объем, содержание, а также сроки выполнения ВКР, выдается обучающемуся руководителем ВКР не позднее 2 недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.5.11 ВКР оформляется с соблюдением требований методических указаний/руководства к структуре, содержанию и оформлению ВКР, разработанного выпускающим Подразделением, с учетом требований методического руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, разработанного ДУД.

4.5.12 Обучающимся предоставляется право самостоятельно объединяться в творческий коллектив (2-5 человек) для выполнения комплексной ВКР под руководством одного руководителя.

Комплексная ВКР предполагает решение взаимосвязанных проблем в рамках одного объекта исследования и может содержать общую теоретико-методологическую и/или информационно-аналитическую часть.

В задании на комплексную ВКР должно быть четко указано, какая ее часть закреплена за каждым обучающимся. В отзыве на комплексную ВКР в обязательном порядке указывается оценка работы каждого обучающегося.

Особенности подготовки комплексных выпускных работ определяются методическим указанием/руководством к выполнению ВКР, разработанным выпускающим Подразделением. Обучающимся Университета предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР в формате «Стартап как диплом» в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим вопросы подготовки, сопровождения и защиты ВКР, выполненных обучающимися в формате «Стартап как диплом», включая процесс экспертизы и верификации стартапов как ВКР.

4.5.13 ВКР в завершеном виде, с подписью обучающегося, консультантов (при наличии) представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за 10 календарных дней до установленного срока защиты. После проверки ВКР руководитель подписывает работу и не позднее чем за 8 календарных дней до установленного срока защиты передает ВКР обучающемуся вместе с письменным отзывом для прохождения процедуры нормоконтроля и проверки на объем заимствования в выпускающем Подразделении в соответствии с установленным в Университете порядком.

В случае успешного прохождения процедуры проверки ВКР на объем заимствования работа не возвращается обучающемуся, а передается проверяющим заведующему кафедрой/руководителю образовательной программы вместе с отчетом о проверке с указанием степени оригинальности.

4.5.14 Ответственность за организацию выполнения ВКР обучающимся, в том числе за неукоснительное соблюдение требований регламента проверки ВКР на наличие заимствований, несет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.5.15 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Состав рецензентов определяет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы из числа специалистов организаций – представителей работодателей соответствующего профиля, либо организации, в которой выполнена ВКР, а также из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не являющихся штатными работниками данной кафедры. Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 7).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам.

Приказ о рецензировании ВКР (Приложение 12, форма 4) утверждает директор Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 30 календарных дней до начала процедуры защиты ВКР по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию итоговых аттестационных испытаний.

4.5.16 Заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы обеспечивает знакомство обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.5.17 ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), отчет о проверке ВКР на объем заимствования передаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы в ИЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.5.18 Секретарь ИЭК до начала процедуры защиты ВКР формирует пакет документов, являющихся обязательными (Приложение 3).

4.5.19 Процедура защиты ВКР включает следующие элементы:

- объявление председателем ИЭК установленного регламента заседания ИЭК;

- представление секретарем ИЭК обучающегося членам ИЭК с объявлением фамилии, имени, отчества (при наличии), темы ВКР, фамилии руководителя (соруководителя), наличия отзыва, рецензии;

- доклад обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах своей работы - презентация. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы и, как правило, составляет не более 10 минут для бакалавров и специалистов, не менее 15 минут для магистров;

- вопросы председателя и членов ИЭК к докладчику по существу работы, а также вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренным ФГОС ВО по данному направлению подготовки/специальности, после доклада обучающегося;

- ответы обучающегося на заданные вопросы;

- выступление руководителя (соруководителя) с отзывом на ВКР либо (при отсутствии руководителя (соруководителя) оглашение его отзыва;
- заслушивание (оглашение) рецензии (при наличии);
- по завершению защиты всех ВКР, намеченных на данное заседание, на закрытом заседании ИЭК принимает решение об оценке за защиту.

4.5.20 Общая продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 30 минут.

По письменному заявлению обучающегося, процедура защиты ВКР может проходить на иностранном языке. При этом в состав членов ИЭК вводится преподаватель иностранного языка.

4.6 Протоколы заседаний ИЭК (по приему ИЭ и защите ВКР) оформляются в печатном виде на листе бумаги формата А4, шрифт 14 Times New Roman, межстрочный интервал 1,15. Допускается внесение записей от руки шариковой ручкой синими/фиолетовыми чернилами, разборчиво (например, в поле: вопросы, заданные обучающемуся и характеристика ответов на них, решение ИЭК и т.п.). Номер протокола состоит из порядкового номера самого протокола и номера комиссии в соответствии с приказом о составе ИЭК и указывается через дефис (например, 06-3, где 06 - порядковый номер протокола, 3 – номер ИЭК по направлению подготовки/специальности в соответствии с приказом о составе ИЭК).

Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги объемом не более 200 листов. В случае, когда по направлению подготовки/специальности осуществляется выпуск большого количества обучающихся, а также работа ИЭК проходит с временным разрывом в несколько месяцев, книги протоколов оформляются в нескольких томах. При этом на титульном листе первого тома в свободном месте делается запись - «см. продолжение в томе № 2» - и указывается – «том № 1». Нумерация протоколов заседаний ИЭК в следующем томе продолжается.

Первый лист книги протоколов – титульный лист (Приложение 9, форма б). Последний лист книги протоколов – лист-заверитель дела (Приложение 9, форма 7). Номер листа книги протоколов проставляется в правом верхнем углу, строго последовательно (титульный лист, лист-заверитель дела не входят в общую нумерацию книги протоколов).

Книги протоколов формируются отдельно по каждой образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная). Затем прошиваются в четыре прокола хлопчатобумажными нитками в твердую обложку из картона (титульный лист приклеивается на твердую обложку) и передаются в ДУД не позднее 3 рабочих дней с даты окончания заседаний ИЭК (по приему ИЭ и защите ВКР) по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию итоговых аттестационных испытаний.

4.7 По окончании работы ИЭК председатель ИЭК составляет отчет в двух экземплярах (Приложение 10, форма 1) отдельно по каждой образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная), который заслушивается на Ученом совете Подразделения. Один экземпляр отчета представляется секретарем ИЭК в ДУД не позднее 3 рабочих дней после проведения защиты ВКР. Второй экземпляр отчета хранится в выпускающем Подразделении действующей номенклатуре дел.

4.8 Отчет председателя ИЭК должен содержать следующую информацию:

- состав ИЭК;
- перечень аттестационных испытаний;
- характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки/специальности;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки/специальности;
- анализ результатов ИЭ по данному направлению подготовки/специальности;
- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки/специальности;
- результаты и анализ проверки ВКР на объем заимствования;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

4.9 Отчет председателя ИЭК, ВКР обучающихся и отчеты о проверке на объем заимствования хранятся в выпускающем Подразделении в соответствии с действующей номенклатурой дел.

4.10 После завершения процедуры защиты ВКР, заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы обеспечивает передачу в библиотечно-издательский комплекс электронных версий текстов ВКР (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) для размещения в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с распорядительным актом Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.11 Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная

нетрудоспособность, болезнь или смерть близких родственников, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ИА без отчисления из Университета в течение 6 месяцев после завершения ИА. Перенос сроков ИА оформляется приказом проректора по образовательной деятельности на основании личного заявления обучающегося (с приложением подтверждающих документов) с визами и ходатайством директора Подразделения и заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы.

В указанном случае обучающемуся, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР.

Дополнительные заседания ИЭК организуются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы.

Расписание дополнительных итоговых аттестационных испытаний утверждается проректором по образовательной деятельности по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы. В расписании указываются дата, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний.

Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания.

4.12 Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.13 Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

4.14 Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

4.15 Обучающийся, восстановленный для прохождения ИА в соответствии с п.4.14 настоящего Порядка, все итоговые аттестационные испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По

желанию обучающегося решением директора Подразделения ему может быть установлена иная тема ВКР.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.1.1 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ИЭК;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.1.2 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.1.3 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи ИЭ, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ИЭ, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

5.1.4 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового испытания).

5.2 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющих у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по желанию обучающегося итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ИЭ (Приложение 14, формы 1-2).

6.3 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания (Приложение 15, формы 1-2), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ИЭ), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию. В этом случае обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

6.6 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося,

подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Протоколы о рассмотрении апелляции (Приложение 9, форма 5) хранятся в выпускающем Подразделении в соответствии с действующей номенклатурой дел.

6.7 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Секретарем ИЭК в соответствующий протокол ИЭК (на данного обучающегося) вносится запись «Результат аннулирован на основании протокола заседания апелляционной комиссии от _____ № _____». Запись заверяется подписью секретаря ИЭК с расшифровкой. На обучающегося оформляется новый протокол, в зачетную книжку, зачетно-экзаменационные ведомости вносятся исправления по итогам повторного проведения испытания «Результат изменен на основании протокола дополнительного заседания ИЭК от _____ № _____».

Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно пройти итоговое аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии, не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

6.8 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ИЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата ИЭ;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИЭ.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ИЭ и выставления нового. Секретарем ИЭК в соответствующем протоколе ИЭК (на данного обучающегося), в зачетной книжке, зачетно-экзаменационных ведомостях вносятся исправления с пометкой «Результат изменен на основании протокола

заседания апелляционной комиссии от _____ № _____». Запись заверяется подписью секретаря ИЭК с расшифровкой.

6.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.10 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Порядок вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся согласно существующему в Университете порядку.

7.3 Признать утратившим силу Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 23.12.2019 № 2УМУ-351/2019.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование Подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА*
Итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация _____

Квалификация _____
(наименование квалификации)

-----*обратная сторона*

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий кафедрой/

(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной
программы

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании Учёного совета

_____ (наименование учебного структурного подразделения)

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Секретарь _____ И.О. Фамилия

(подпись)

1. Общие положения

1.1. Целью итоговой аттестации (ИА) выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ (направленность/ специализация _____), является установление уровня развития и освоения выпускником компетенций и качества его подготовки к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) _____ (указать наименование и реквизиты ФГОС) _____ и ОПОП ВО, разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет».

1.2. ИА по направлению подготовки/ специальности 00.00.00 _____ (направленность/ специализация _____) включает следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен (ИЭ), позволяющий выявить и оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач в соответствии с областями, сферами и типами задач профессиональной деятельности, установленными ОПОП ВО.

- защита выпускной квалификационной работы (ВКР) по одной из тем, отражающих актуальную проблематику профессиональной деятельности в сфере _____.

(виды государственных аттестационных испытаний указываются в соответствии с учебным планом)

Объем ИА составляет ___ з.е. (___ недель), из них:

ИЭ, включая подготовку к экзамену и сдачу экзамена – _____ з.е. (_____ недель);

ВКР, включая подготовку к защите и защиту ВКР/ выполнение ВКР, подготовку к защите и защиту ВКР – _____ з.е. (_____ недель).

(указать в соответствии с ОПОП ВО)

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1

Области и сферы профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знаний

(указываются в соответствии с ОПОП ВО)

1.4. Требования к результатам освоения ОПОП ВО.

В результате освоения основной образовательной программы у выпускников сформированы компетенции:

- универсальные (УК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), установленные ФГОС ВО;
- самостоятельно установленные профессиональные компетенции (ПКС), установленные ОПОП ВО.

2. Результаты освоения ОПОП ВО, проверяемые в ходе ИА

2.1. В ходе ИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций, установленных ОПОП ВО:

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения.

Таблица 2

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК

(указать в соответствии с ОПОП ВО, кроме таблицы 2.2)

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения.

Таблица 3

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК

(указать в соответствии с ОПОП ВО)

Самостоятельно определяемые профессиональные компетенции выпускников (ПКС) и индикаторы их достижения.

Таблица 4

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПКС	Код и наименование индикатора достижения ПКС

(указать в соответствии с ОПОП ВО)

2.2. В рамках проведения итогового экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций: _____, _____, _____.
(перечислить в соответствии с учебным планом, указывая код и номер)

2.3. По итогам защиты выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций: _____, _____, _____.
(перечислить в соответствии с учебным планом, указывая код и номер)

3. Итоговый экзамен

3.1. Структура итогового экзамена.

Итоговый экзамен включает ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам (модулям) обязательной части программы и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплины (модули) обязательной части программы:

1.
2.
3.

Дисциплины (модули) части программы, формируемой участниками образовательных отношений:

1. ...
2. ...
3. ...

3.2. Содержание итогового экзамена.

1. Наименование дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины; содержание дисциплины; содержание дисциплины; содержание дисциплины; содержание дисциплины; содержание дисциплины.

(указать дидактические единицы, проверяемые на ИЭ)

Рекомендуемая литература для подготовки к итоговому экзамену

а) основная:

Фамилия И.О. Наименование. Место и год издания.

Фамилия И.О. Наименование. Место и год издания.

...

б) дополнительная:

Фамилия И.О. Наименование. Место и год издания.

Фамилия И.О. Наименование. Место и год издания.

...

...

3.3. Вопросы итогового экзамена.

Теоретические вопросы:

1.
2.
3.

...

Примеры практических заданий:

1. ...
2. ...
3. ...

...

(в случае проведения ИЭ не по билетам, необходимо указать требования к содержанию экзаменационных материалов)

3.4. Порядок проведения итогового экзамена.

Итоговый экзамен по ОПОП ВО проводится в форме

_____.

.....

.....

(указываются особенности проведения, длительность, время подготовки, форма проведения, возможность использования справочной и др. литературы и пр.)

3.5. Перечень литературы, разрешенной к использованию на итоговом экзамене.

1. ...
2. ...
3. ...

...

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Вид выпускной квалификационной работы (ВКР).

ВКР выполняется в виде ... *(бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации).*

4.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию.

.....

.....

4.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР.

.....
.....
4.4. Порядок выполнения и представления в итоговую экзаменационную комиссию ВКР.

.....
.....
4.5. Порядок защиты ВКР.

5. Критерии оценки знаний выпускников на ИА

5.1. Критерии оценки знаний на итоговом экзамене.
ОТЛИЧНО (баллы 91-100): _____;
ХОРОШО (баллы 76-90): _____;
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (баллы 61-75): _____;
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (менее 61 балла): _____.

5.2. Критерии оценки знаний на защите ВКР.
ОТЛИЧНО (баллы 91-100): _____;
ХОРОШО (баллы 76-90): _____;
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (баллы 61-75): _____;
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (менее 61 балла): _____.

(При описании критериев оценки по каждому виду аттестационных испытаний можно руководствоваться следующими критериями:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся усвоил программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически правильно его излагает, способен увязывать теорию с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами и другими видами контроля знаний, проявляет знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, делает собственные выводы по итогам написания выпускной квалификационной работы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает

неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.)

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать апелляцию.

6.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам итогового экзамена.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
итоговой экзаменационной комиссии
на 20__ год

по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

1. ФИО (полностью), место работы (полное наименование организации в соответствии с Уставом, город ее нахождения), занимаемая должность.

2. Базовое образование с указанием учебного заведения, специальности, квалификации, года завершения обучения с предоставлением копии диплома; дополнительное образование указать, если это способствует подтверждению квалификации кандидата по заявленной образовательной программе.

3. Ученая степень, ученое звание с предоставлением копии диплома о присуждении ученой степени, копии аттестата о присвоении ученого звания (при наличии).

4. Почетное звание (при наличии).

5. Публикации, научные работы (указать наиболее значимые за последние 5 лет, соответствующие профилю образовательной программы, 2-5 публикаций, научных работ, в том числе, указать не более одной публикации на иностранном языке при наличии); читаемые лекции.*

6. Вид деятельности организации (в соответствии с Уставом).**

7. Род профессиональной деятельности кандидата (выполняемый функционал).**

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

* Для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях.

** Для кандидатов, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Образец
для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
итоговой экзаменационной комиссии
на 20__ год
Иванов Иван Павлович
15.04.01 Машиностроение
(программа «Прогрессивные технологии и инновации в машиностроении»)

Место работы, должность – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»; профессор кафедры металлорежущих станков и инструментов, г. Екатеринбург.

Образование – инженер-электромеханик по специальности «Автоматизация и комплексная механизация машиностроения», Курганский машиностроительный институт, 1976 г.

Ученая степень – доктор технических наук.

Ученое звание – доцент по кафедре автоматизации и комплексной механизации машиностроения, металлорежущих станков и инструментов.

Публикации:

1. Скоробогатов А.С., Кузнецов В.П., Горгоц В.Г. Повышение эффективности наноструктурирующего выглаживания путем управления теплоотводом // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.174–180–ИФ 0, 09. – ВАК.

2. Кузнецов В.П., Пиженков Е.Н., Мазилкин Н.Д., Скоробогатов А.С. Влияние подвода СОТС под давлением на поверхности сменной твердосплавной пластины при точении аустенитной стали // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.181–184. – ИФ 0, 09. – ВАК.

3. Кузнецов В.П., Скоробогатов А.С. Теория, практика и перспективы развития технологии наноструктурирующего выглаживания // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.184–194– ИФ 0, 09. – ВАК.

4. Кузнецов В.П., Шлык Ю.К., Некрасов Р.Ю., Агеев В.В. Моделирование тепловых процессов в системе «Заготовка-режущая пластина-державка» методом термоэлектрических аналогий // Известия ВУЗов. Нефть и

газ. – 2018. – №6. – С. 113-118. – DOI: 10/31660.0445-0108-2018-6-113-118. – ИФ 0, 206. – ВАК.

5. Кузнецов В.П., Скоробогатов А.С., Воропаев В.В., Петунин А.А. Исследование твердого течения наплавленной поверхности инструментом с замкнутой системой теплоотвода от сменной пластины // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.169–174. – ИФ 0, 09. – ВАК.

Лекции: Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства; Материаловедение и технология материалов; Обеспечение финишной обработки поверхностей деталей на многоцелевых станках с ЧПУ; Научно-экспертное исследование материалов и технологий; выбор материалов и технологий в промышленности.

Заведующий кафедрой
технологии машиностроения

_____ (подпись)

Р.Ю. Некрасов

Исполнитель: Иванов Иван Иванович, 28-37-48, 18-509

Образец

*для кандидатов, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей
или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности*

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
итоговой экзаменационной комиссии
на 20__ год

Петров Петр Петрович
**(08.03.01 Строительство профиль «Водоснабжение и водоотведение»,
08.04.01 Строительство программа «Водоснабжение и водоотведение»)**

Место работы, должность – общество с ограниченной ответственностью «Промышленный комплекс «Восток», г. Тюмень, заместитель директора по производству.

Образование – инженер по специальности «Водоснабжение и канализация», Тюменский инженерно-строительный институт, 1976 г.

Почетное звание – Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России.

Вид деятельности компании: строительство жилых и нежилых зданий; производство электромонтажных, санитарно-технических и прочих строительно-монтажных работ; деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях; выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, мониторинг состояния окружающей среды, ее загрязнения.

Род профессиональной деятельности кандидата: строительство, ремонт и восстановление инженерных сетей и объектов водоснабжения и водоотведения города и промышленных предприятий, подготовка технической документации на строительство объектов водоснабжения и водоотведения и осуществление авторского надзора.

Заведующий кафедрой
водоснабжения и водоотведения _____ О.В. Сидоренко
(подпись)

Исполнитель: Петров Иван Иванович, 28-37-48, 18-509

**Состав итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по направлению подготовки/специальности**

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

Председатель ИЭК:

_____ — _____
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены ИЭК:

1 _____ — _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
2 _____ — _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
3 _____ — _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
4 _____ — _____ .
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Секретарь ИЭК:

_____ — _____
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Директор Подразделения

_____ — _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы

_____ — _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

**Состав апелляционной комиссии
по направлению подготовки/специальности**

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

Председатель:

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены:

1 _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

2 _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

3 _____ .
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Директор Подразделения

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О проведении предэкзаменационных
консультаций по ОПОП ВО
в 20__ году

Для организации и проведения итоговых аттестаций обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание предэкзаменационных консультаций (итоговый экзамен) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на 20__ год (Приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

**Расписание предэкзаменационных консультаций
(итоговый экзамен)**

Код, наименование направления подготовки/специальность	Группа	Дисциплины	Дата/ аудитория (корпус)/ время
		Дисциплина 1	
		Дисциплина 2	
		...	

Обязанности секретаря итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)

Секретарь ИЭК назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

Секретарь ИЭК отвечает за следующие разделы организации итоговой аттестации выпускников:

1. Итоговый экзамен

1.1 Организует заседания ИЭК в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний (приглашение всех членов ИЭК, подготовка аудитории).

1.2 Формирует пакет документов для проведения итогового экзамена (далее – ИЭ):

- приказ о допуске к ИЭ (Приложение 12, форма 1);
- зачетные книжки обучающихся;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- копии паспортов обучающихся.

1.3 В раздел зачетных книжек «Государственные экзамены» проставляет штамп «Итоговая аттестация». Заполняет и заверяет печатью Подразделения соответствующие разделы зачетных книжек (с подписями председателя и членов ИЭК).

1.4 По результатам ИЭ на каждого обучающегося в день проведения ИЭ составляет протокол заседания ИЭК (Приложение 9, формы 2-4) (протокол заседания ИЭК подписывается председателем и секретарем ИЭК). Предоставляет в ДУД протоколы ИЭК, сшитые в книги отдельно по соответствующей образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная), (п. 4.6 Порядка), не позднее 3 рабочих дней с даты окончания проведения ИЭ в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию итоговых аттестационных испытаний.

2. Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)

2.1 Секретарь ИЭК организует заседания ИЭК в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний (приглашает всех членов ИЭК, формирует списки обучающихся на каждый день защиты, готовит аудиторию).

2.2 Формирует пакет документов для проведения защиты:

- приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 12, форма 2);
- приказ о допуске к выполнению ВКР (Приложение 12, форма 3);
- приказ о рецензировании ВКР (по программам магистратуры и специалитета) (Приложение 12, форма 4);
- приказ о допуске к защите ВКР (Приложение 12, форма 5);
- ВКР;
- рецензия на ВКР (по программам магистратуры и специалитета);
- отзыв руководителя ВКР;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР, печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.;
- зачетные книжки обучающихся;
- копии паспортов обучающихся.

2.3 Ведет протокол заседания ИЭК (Приложение 9, форма 1) (протокол заседания ИЭК подписывается председателем и секретарем ИЭК). Предоставляет в ДУД протоколы ИЭК, сшитые в книги отдельно по соответствующей образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная) (п. 4.6 Порядка), не позднее 3 рабочих дней с даты окончания процедуры защиты ВКР в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию итоговых аттестационных испытаний.

2.4 В раздел зачетных книжек «Выпускная квалификационная работа» проставляет штамп «Итоговая аттестация». Заполняет и заверяет печатью Университета соответствующие разделы зачетных книжек (с подписями председателя и членов ИЭК).

2.5 Заполняет копии дипломов строго в соответствии с паспортными данными обучающихся (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже).

Характер диплома - с «отличием»*- указывается в правом верхнем углу копии диплома. После проведения защит ВКР подписывает заполненные копии дипломов у председателя ИЭК.

2.6 Осуществляет выдачу подлинников дипломов в ДУД (при обязательном наличии копии паспорта выпускника и копии диплома), после чего передает копии дипломов специалисту территориального отдела ДУД/специалисту Подразделения.

2.7 Подписывает оформленные дипломы у председателя ИЭК. В случае выноса дипломов из Университета для подписи, возвращает их в ДУД в течение 1 рабочего дня.

2.8 Оповещает выпускников о сроках и порядке выдачи дипломов.

2.9 Организует представление отчета председателя ИЭК в ДУД в течение 3 рабочих дней по завершению работы ИЭК.

* Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий: все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»; все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»; количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»). Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Лист ознакомления*

с _____
(наименование документа)

обучающихся группы _____
(наименование группы)

№ п/п	ФИО обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель
образовательной программы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

* хранится в выпускающем Подразделении в течении 5 лет после окончания обучения обучающихся.

**Требования к экзаменационным билетам
итогового экзамена по направлению подготовки/специальности**

1. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с формой (Образец 1).
2. Вопросы, входящие в экзаменационные билеты, обсуждаются на заседаниях выпускающего Подразделения, подписываются секретарем итоговой экзаменационной комиссии, утверждаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы и заверяются печатью Подразделения.
3. На экзаменационных билетах указывается дата составления.
4. Экзаменационные билеты ежегодно обновляются.

Образец 1



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ТИУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
Итоговый экзамен
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности,
профиля/программы/специализации)

1. _____

2. _____

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь итоговой

экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Рекомендуемая форма*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой/Руководитель образовательной программы

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (ВКР)
(бакалаврскую работу, дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию)

Ф.И.О. обучающегося _____

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Тема ВКР _____

утверждена приказом по _____ от _____ № _____.
(наименование Подразделения) (дата)

Срок предоставления завершенной ВКР в выпускающее Подразделение _____

_____ (дата)

Исходные данные к ВКР _____

Содержание пояснительной записки

Наименование раздела (главы)	Кол-во листов графической части (при наличии)**	% от объема ВКР	Дата выполнения

Всего листов графической части ВКР ** _____

Консультанты:** _____

Дата выдачи задания _____

_____ (дата)

_____ (подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

*Структура задания на ВКР может корректироваться

** Указываются при наличии, при отсутствии поле следует удалить

Рекомендуемая форма*

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Ф. И. О. обучающегося)

кафедры _____
(наименование кафедры)

Направления подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах.

Соответствие работы заданию _____

Качество оформления документации и использование современных информационных технологий _____

Актуальность темы _____

Обоснованность и доказанность принятых технических решений _____

Технико-экономическая эффективность разработок _____

Выявленные недостатки работы _____

Рекомендации к внедрению _____

Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам _____

По объему и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)

требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по направлению

_____ (код, полное наименование направления подготовки/специальности) (соответствует, не соответствует)

Оценка работы _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

Рецензент _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия рецензента, место работы, должность)

« _____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен _____
(дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия обучающегося)

**Структура рецензии на ВКР может корректироваться*

Рекомендуемая форма*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**_____
(наименование Подразделения)_____
(наименование кафедры)**ОТЗЫВ****руководителя выпускной квалификационной работы**На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)Направления подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Тема ВКР _____

ВКР выполнена по теме _____
(предложенной обучающимся; по заявке предприятия; в области фундаментальных и поисковых научных исследований)

Выполнение и соблюдение графика выполнения ВКР _____

Актуальность ВКР _____

Степень достижения целей ВКР _____

Степень применения информационных технологий при выполнении ВКР _____

Наличие элементов методической и практической новизны _____

Наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР _____

Правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, также использование табличных и графических средств предоставления информации _____

Обладание автором работы профессиональными компетенциями _____

Положительные стороны ВКР _____

Замечания к ВКР _____

ВКР рекомендована _____
(к опубликованию, к внедрению, внедрена (на каком предприятии))

Дополнительная информация для ИЭК _____

Оценка _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))Руководитель ВКР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)С отзывом знакомлен _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)**Структура отзыва руководителя на ВКР может корректироваться*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра (при наличии в Подразделении) _____
(указать наименование)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) по рассмотрению выпускной
квалификационной работы (ВКР)
по направлению подготовки/специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

Обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

На тему _____

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)
_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)
_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)
_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Состав ИЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Выпускная квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

При консультации _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Обучающийся допущен до защиты ВКР приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____

В ИЭК представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи на _____ листах.
3. Иллюстрационный материал на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____ «_____»
(Фамилия И.О.) (оценка)
5. Рецензия _____ «_____»
(Фамилия И.О.) (оценка)
6. Реферат (аннотация) по ВКР на _____ языке.

После сообщения о выполненной ВКР (в течение ____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы _____

Мнение ИЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ИЭК

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

2. Присвоить _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Квалификацию _____
по направлению подготовки/специальности _____

3. Выдать диплом _____
(с отличием/без отличия)

4. Отметить, что _____

Председатель ИЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра (при наличии в Подразделении) _____
(указать наименование)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по приему итогового экзамена
по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Состав ИЭК утвержден приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

СЛУШАЛИ экзаменуемого обучающегося группы _____
(наименование)

(Фамилия И.О. полностью)

Билет № ____ (утвержден за заседании кафедры (при наличии в Подразделении) протокол от «__» _____ 20__ г. № _____).

Вопросы:

1. _____
2. _____

Были заданы следующие уточняющие и дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы _____

Мнение ИЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

освоил основную образовательную программу по направлению подготовки/специальности

(код, полное наименование)

в соответствии с требованиями ФГОС и сдал итоговый экзамен с оценкой

_____ (количество баллов(оценка по пятибалльной системе оценивания))

Председатель ИЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра (при наличии в Подразделении) _____
(указать наименование)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по приему итогового экзамена
по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Состав ИЭК утвержден приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

Была рассмотрена письменная работа экзаменуемого обучающегося группы _____
(наименование)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Билет № _____ (утвержден за заседании кафедры (при наличии в Подразделении) протокол от
«__» _____ 20__ г. № _____)

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение ИЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению
профессиональных задач _____

Мнение ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

освоил основную образовательную программу по направлению подготовки/специальности

_____ (код, полное наименование)
в соответствии с требованиями ФГОС и сдал итоговый экзамен с оценкой

_____ (количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

Председатель ИЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра (при наличии в Подразделении) _____
(указать наименование)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по приему итогового экзамена
по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ИЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Состав ИЭК утвержден приказом от «__» _____ 20__ г. № ____
Были рассмотрены результаты электронного тестирования обучающегося группы

(наименование группы) (Фамилия И.О.)

База тестовых заданий состоит из _____ комплексных заданий (утверждена за заседании кафедры (при наличии в Подразделении) протокол от «__» _____ 20__ г. № ____)

Экзаменационный тест состоит из _____ заданий.

Мнение ИЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
освоил основную образовательную программу по направлению подготовки/специальности

(код, полное наименование)
в соответствии с требованиями ФГОС и сдал итоговый экзамен с оценкой

(количество баллов(оценка по пятибалльной системе оценивания))

Председатель ИЭК _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Секретарь ИЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Время начала заседания _____

Время окончания заседания _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, место работы)

Члены апелляционной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, место работы)

(Фамилия И.О., должность, место работы)

(Фамилия И.О., должность, место работы)

Председатель ИЭК _____

(Фамилия И.О., должность, место работы)

Обучающийся: _____

(Фамилия И.О.)

РАССМАТРИВАЛИ:

заявление обучающегося _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

о нарушении, по его (ее) мнению, установленной процедуры проведения итогового
аттестационного испытания _____

(указать какого)

и (или) несогласия с результатами итогового экзамена.

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:

1.Протокол заседания ИЭК по приему итогового экзамена/защиты ВКР по
направлению подготовки/специальности от _____ № _____.

2.Заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при
проведении итогового аттестационного испытания от _____ 20__ года.

3.Письменные работы и ответы (при наличии), выполненные в ходе сдачи итогового
экзамена (для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена).

4.Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя ВКР и рецензия
(рецензии) (для рассмотрения апелляции по процедуре защиты ВКР).

ПОСТАНОВИЛИ:

Апелляцию отклонить* (1.Оценку за итоговый экзамен оставить без изменения.
2. Сведения о нарушениях процедуры аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на его результат).

Апелляцию удовлетворить* (1.Изменить результат итогового экзамена с «_____» на «_____». 2.Результат аттестационного испытания аннулировать, провести аттестационное испытание повторно).

Председатель: _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены апелляционной комиссии: _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

(подпись) (Фамилия И.О.)

(подпись) (Фамилия И.О.)

Протокол составил: _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Обучающийся _____ с настоящим протоколом ознакомлен(а)
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата ознакомления _____ 20__ г.
(ознакомить обучающегося необходимо в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии)

**Лишнее исключить*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование Подразделения)

(наименование кафедры *(при наличии в Подразделении)*)

КНИГА ПРОТОКОЛОВ*

ЗАСЕДАНИЙ

ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**ПО ПРИЕМУ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА/
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ****

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Начато: «__» _____ 20__ г.

Окончено: «__» _____ 20__ г.

** Книга протоколов формируется отдельно по каждой образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная)*

***Лишнее исключить*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование Подразделения)

ОТЧЕТ*
председателя итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
за 20__ год
по направлению подготовки/специальности**

(код, наименование направления подготовки/специальности)**

**Отчет формируется отдельно по каждой образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная)*

***Лишнее исключить*

I Состав итоговой экзаменационной комиссии:

1.1 Председатель ИЭК:

(Фамилия И.О.) (ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы)
утвержден решением Ученого совета Университета от « ____ » _____ 20__ года № ____.

1.2 Состав итоговой экзаменационной комиссии утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ года № ____.

Члены ИЭК:

(Фамилия И.О.) (ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы);

...

Секретарь ИЭК:

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ и сдачи итогового экзамена

IV Недостатки в подготовке обучающихся данного направления подготовки/специальности

V Анализ результатов проверки ВКР на объем заимствования

VI Замечания и предложения председателя ИЭК по улучшению качества подготовки выпускников

Результаты итоговой аттестации выпускников 20__/20__ учебного года обсуждены на Ученом совете _____ (наименование Подразделения), протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____ (выписка из решения Ученого совета прилагается).

Председатель ИЭК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Директор Подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной программы _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

(М.П.)

Продолжение приложения 10
Форма 1

Результаты*
итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки/специальности

(код) _____ (полное наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации) _____ :

1 Результаты итогового экзамена

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная				очно-заочная				заочная			
	бюджет		договор		бюджет		договор		бюджет		договор			
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%		
1 Допущено к экзамену														
2 Не явилось														
3 Сдали экзамен на:														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														

2 Результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная				очно-заочная				заочная			
	бюджет		договор		бюджет		договор		бюджет		договор			
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%		
1 Принято к защите ВКР														
2 Защищено ВКР														
3 Оценки ВКР														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														
4 Количество ВКР, выполненных:														
4.1 по темам, предложенным обучающимися														
4.2 по заявкам предприятий														
4.3 в области фундаментальных и поисковых научных исследований														
5 Количество ВКР рекомендованных:														
5.1 к опубликованию														
5.2 к внедрению														
5.3 внедренных														
6 Количество дипломов с отличием														

Председатель ИЭК _____ (И.О. Фамилия)

(подпись)

Директор Подразделения _____ (И.О. Фамилия)

(подпись)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы _____ (И.О. Фамилия)

(М.П.)

(подпись)

**Результаты указываются отдельно по каждой образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная)*

Порядок издания приказов по организации ИА выпускников
по основным образовательным программам ВО

Тема приказа	Проект вносит	Утверждает	Сроки формирования/утверждения
О допуске к итоговому экзамену (ИЭ) (Приложение 12, форма 1)	Заместитель директора по направлению деятельности Подразделения / Начальник территориального отдела центра по работе с обучающимися ДУД	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 2 дня до проведения ИЭ в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний
О закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 12, форма 2)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	<i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком
О допуске к выполнению ВКР (Приложение 12, форма 3)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	<i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком
О рецензировании ВКР (Приложение 12, форма 4)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 30 календарных дней до защиты ВКР в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний
О допуске к защите ВКР (Приложение 12,	Заведующий выпускающей кафедрой/	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР в соответствии с утвержденным расписанием

форма 5)	Руководитель образовательной программы		итоговых аттестационных испытаний
----------	--	--	-----------------------------------

Приказы по организации ИА выпускников по образовательным программам ВО формируются в АСУУП Tandem University и оформляются в 2-х экземплярах:

1-й экземпляр приказа подшивается в дирекции Подразделения;

2-й экземпляр - передается в выпускающее Подразделение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к итоговому
экзамену обучающихся
очной/очно-заочной /заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к сдаче итогового экзамена следующих обучающихся
очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности _____

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

группа _____

_____ (наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (Д)
2. Петров Петр Петрович (ФБ)

.....
Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

-----*обратная сторона*
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник территориального
отдела ЦРО/Заместитель директора
по направлению деятельности

Подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)
1		1.	
		2.	
2			

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ*

№ _____

О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	Ф.И.О. (полностью) консультанта(-ов), ученая степень, должность, место работы
1		1.		
		2.		
2				

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ И.О. Фамилия

* В случае утверждения различных консультантов по ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ*

№ _____

О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)
1		1.	
		2.	
2			

2. Назначить консультантами по выпускным квалификационным работам:

- _____,
(Ф.И.О. (полностью), ученая степень, должность, место работы)

- _____,
(Ф.И.О. (полностью), ученая степень, должность, место работы)

...

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

* В случае утверждения единых консультантов по ВКР

Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Стр. 66 из 76

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к выполнению выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к выполнению выпускных квалификационных работ следующих обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности/ профиля/программы /специализации)

группа _____ (наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (ФБ)
2. Петров Петр Петрович (Д)
3. ...

Директор Подразделения _____ (указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

-----обратная сторона

Заведующий кафедрой / _____ (указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О рецензировании выпускных квалификационных работ,
обучающихся очной/очно-заочной /заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить рецензентами выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

следующих специалистов:

№ п/п	Ф.И.О. рецензента (полностью)	Ученое звание, ученая степень, должность, место работы рецензента	Ф.И.О. обучающегося (полностью)
1			
2			
...			

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к защите выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной /заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

В связи с успешным завершением выполнения выпускных квалификационных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите выпускных квалификационных работ следующих обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

группа _____ (наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (ФБ)
2. Петров Петр Петрович (Д)
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Заведующему кафедрой/
Руководителю образовательной
программы

Зав. кафедрой/ _____
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной программы
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г

_____ обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения
_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

_____ (название темы)
и назначить руководителем _____,
(ученая степень, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись обучающегося)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)
« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата согласования темы с руководителем)

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на итоговом экзамене,
в связи с несогласием с результатом итогового экзамена, а
именно: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат защиты мной _____
(дата)
выпускной квалификационной работы по теме:

в связи с тем, что была нарушена процедура проведения итогового
аттестационного испытания, а именно:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

Рекомендуемая форма

**Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена (ИЭ)**

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

Профиль/специализация/программа _____

Дата заседания ИЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ИЭК с ____ ч. до ____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре проведения ИЭ	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Проведение заседания ИЭК согласно утвержденному расписанию		
2.	Участие в заседании ИЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии		
3.	Ведение секретарем ИЭК протокола во время заседания		
4.	Проведение заседания ИЭК в приспособленной для этого аудитории		
5.	Размещение на двери аудитории информации о проведении ИЭ, дате и времени заседания ИЭК		
6.	Соблюдение длительности ИЭ		
7.	Наличие на заседании ИЭК следующих документов:		
7.1	Приказ об утверждении состава ИЭК (копия)		
7.2	Приказ о допуске к ИЭ (копия)		
7.3	Зачетные книжки обучающихся		
7.4	Зачетно-экзаменационная ведомость		
7.5	Протокол заседания ИЭК		
8.	Объявление результатов проведения ИЭ в этот же день (при проведении ИЭ в устной форме) /на следующий день (при проведении ИЭ в письменной форме или электронном тестировании)		
9.	Соблюдение особенностей порядка проведения ИЭ для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):		
9.1	Проведение заседания ИЭК для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении ИЭ		
9.2	Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей		
9.3	Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)		

Особые отметки _____

Процедура проведения итогового экзамена _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ИЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

Рекомендуемая форма

**Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты выпускных
квалификационных работ (ВКР)**

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

Профиль/специализация/программа _____

Дата заседания ИЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ИЭК с ____ ч. до ____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре проведения защиты ВКР	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Проведение заседания ИЭК согласно утвержденному расписанию		
2.	Участие в заседании ИЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии		
3.	Ведение секретарем ИЭК протокола во время заседания		
4.	Проведение заседания ИЭК в приспособленной для этого аудитории		
5.	Размещение на двери аудитории информации о проведении защиты ВКР, дате и времени заседания ИЭК, списка защищающихся		
6.	Продолжительность защиты одной ВКР не более 30 минут		
7.	Наличие на заседании ИЭК следующих документов:		
7.1	Приказ об утверждении состава ИЭК (копия)		
7.2	Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (копия)		
7.3	Приказ о допуске к выполнению ВКР (копия)		
7.4	Приказ о рецензировании ВКР (для программ специалитета и магистратуры) (копия)		
7.5	Приказ о допуске к защите ВКР (копия)		
7.6	Сведения об успеваемости обучающихся (средний балл)		
7.7	ВКР, оформленные с соблюдением требований методического руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР		
7.8	Другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной ВКР (печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.)		
7.9	Рецензии на ВКР (для программ специалитета и магистратуры)		
7.10	Отзывы руководителей ВКР		
7.11	Зачетно-экзаменационная ведомость		
7.12	Зачетные книжки обучающихся		
8.	Объявление результатов защиты ВКР в этот же день		
9.	Соблюдение особенностей порядка проведения заседания ИЭК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):		
9.1	Проведение заседания ИЭК для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении защиты ВКР		
9.2	Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей		
9.3	Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)		

Особые отметки _____

Процедура защиты выпускных квалификационных работ _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ИЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

Председателю ИЭК по
направлению подготовки

_____ обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Прошу зачесть результаты, полученные мной при прохождении тестирования федерального интернет-экзамена для выпускников бакалавриата (ФИЭБ), в качестве результатов теоретической/практической части итогового экзамена/итогового экзамена по направлению подготовки

_____ (код, наименование направления подготовки)

Копию сертификата/рейтинг–лист** с результатами ФИЭБ прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись обучающегося)

*На заявлении должна быть виза заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы «В ИЭК: ходатайствую о зачтении в качестве результата теоретической/практической части итогового экзамена/итогового экзамена».

**Копия сертификата/рейтинг-лист с результатами ФИЭБ заверяется специалистом отдела мониторинга университета